

社会福祉法人宏正会

2025年度 事業計画書

I. 基本理念. 基本方針

【基本理念】

1. 愛 情

人に対して愛情を持ち、皆が自分らしく過ごしていただけるような接遇に努め、ケアの質の向上と事業の発展に努めます。

2. 友 和

「和」をもって、穏やかに過ごせる場の提供を目標に、互いを想い、譲り合いの心をもって、かかわるすべての人が輝ける場であり続けます。

互いの存在を認め、補い合い、互いの成長を喜び合うことを通して、チームと個が共に輝ける職場を創ります。

3. 尊 厳

尊厳とは自尊心によって支えられる、自分が生きていることを肯定できる、『自分は生きていて良いのだと思える環境』の提供に努めます。一人ひとりの生活と個性、その人の過ごしてきた、暮らしの継続を尊重し、個別ケアと生活支援を実践することに努めます。

【基本方針】

1. 利用者の人権の尊重と尊厳を保つ
2. 差別のない開かれた福祉サービスに努める
3. 在宅高齢者の生活支援、QOLの向上
4. 保健・医療・福祉の連携を強め、地域の福祉ニーズに応える
5. 研修及び自己啓発等により職員の資質向上を図る

II. 収支予算

※別紙「2025 年度収支予算計画」参照

III. 組織体制

1 社会福祉法人宏正会の組織体制

※別紙「2025 年度社会福祉法人宏正会組織体制図」参照

IV. 法人全体の重点目標

1 総括

現在展開している事業は以下の通りである。

- ①地域密着型小規模特別養護老人ホーム愛
- ②湯野ショートステイ愛
- ③湯野デイサービス愛
- ④サービス付き高齢者向け住宅ガーデンハイツ湯野
- ⑤宏正会訪問看護ステーション
- ⑥研修事業
- ⑦湯野グループホーム愛
- ⑧湯野看護小規模多機能ホーム愛
- ⑨住宅型有料老人ホームピースガーデン湯野
- ⑩宏正会居宅介護支援事業所

そのうち、①から④の事業所は2023年度と比較し、運営面での安定化ができてきている。⑤から⑩の事業についても、徐々に安定してきており、2025年度は職員の固定化を図り、より安定した運営を行うことを目標とする。また2024年度もコロナウイルスの影響による集団感染等が発生しており、都度感染症対策、施設の封鎖を行い、早期に収束するよう対応を行った。ただしその影響で利益の減少が起こった。さらに例年以上に人件費上昇、物品仕入れ価格の高騰・光熱費の上昇などで資金面が圧迫されたが、値上げ、事業所稼働率の上昇、また2号棟の事業安定化に伴い、減益分の補填が出来ている。また2024年度は井水設備による経費削減、介護サービスの効率化の為に投資を行った為、法人の総資金は営業利益に対し例年より減少しているが、今後は加算の取得や、サービスの効率化により、増益に転換できる見通しとなっている。

しかしながら、2025年度はさらなる物価や人件費、金利の上昇が見込まれており、国内の景気状況が不透明であり、かつ経済状況を安定しない見通しの為、情報収集には特に努め、情勢の変化に備え、状況によってはご利用者に対する例年以上の値上げ実施の必要性も発生する可能性もある為、地域の介護サービスの状況には注意し、これらに対応を行っていく。

今後も法人には引き続き中長期的な視点での施策の展開が求められています。法人の自律性を高める為に、社会福祉事業の拡大や公益事業、収益事業なども含めた多角的な事業の積極的展開を検討する必要があります。その一端として2025年度は、新たにサービス付き高齢者向け住宅ガーデンハイツ湯野を特定施設入所者生活介護へ転換を行います。

職員の新規採用数は低迷が余儀なくされる中、職員が自尊心を持ち、安心して長期間働き続けられるよう労働環境を改善し、定着率を高めることが継続した取り組みとして必須といえます。引き続きモチベーション向上のための施策として、キャリアアップにお

いては、昇格を目指す、または専門職として深化を目指す等の複数の道筋がありますが、どの選択においても明確な将来像と、必要な自己研鑽の要件の提示へと取り組みます。

では、引き続き感染症予防には十分対策を行いつつ、新規施設の開設準備を十分に行うとともに、法人運営上、人事政策及び資金管理に関しても最大限注力し、全ての課業に真摯に向き合い、各職員がそれぞれの役割を担う定義・目的を明確にし、より一層の報告・連絡・相談を綿密に実践し、組織の安定的運営並びに成長をはかっていきます。そのため、時間に追われるのではなく、事前処理に重点をおいた業務遂行にタイムマネジメントし、成果を上げる年度となるよう取り組みます。

2 年間の重点目標

(利用者サービス)

(1) 利用者を中心に捉えた良質で魅力あるサービスを提供します。

- ・ ブランド力を強化し、地域から信頼される法人を目指します。
- ・ 法人の情報発信を強化し、選ばれる法人を目指します。
- ・ 新型コロナウイルス感染症対策を徹底して実施します。

(安定経営)

(2) 法人の安定経営を図り地域貢献に努めます。

- ・ 中長期経営ビジョンや事業計画に基づく新事業の準備、開設を図ります。
- ・ 利用者数や稼働状況を常に分析し、各事業所の活動収支を改善します。
- ・ 物価、人件費の上昇に対し、適正価格を的確にとらえ、収入と固定費の適正なバランスをとります。
- ・ 地域活動・地域団体への支援を積極的に行い、地域包括ケアの推進に努めます。

(人材育成)

(3) 職員の適正配置と人材確保・育成に取り組みます。

- ・ 定期異動により業務量や職員の適性、能力に応じた人員配置をします。
- ・ 効果的な求人活動を行い、優秀な人材を確保します。
- ・ 離職防止対策の為、事業所の管理・監督職が職員の様子が気になることがあれば何でも相談にのることができる職場環境づくりと法人事務局もバックアップする体制をつくります。
- ・ 年間離職率5%を目標とします。

- ・ 専門性の高い研修受講や介護福祉士などの資格取得を積極的に支援します。
- ・ 外国人雇用及び外国人に対する独自の研修を行い、介護現場での人員不足の解消に努めます。

（業務・職場環境の改善）

（４） 業務改善を図り職場環境の向上とサービス品質の向上を目指します。

- ・ 年間有給取得率60%を目標とし、ワークライフバランスの向上に努めます。
- ・ I C Tのさらなる活用により、情報共有や業務支援体制を整えます。
- ・ 働き方改革を実行し、生産性の高いサービスを提供します。
- ・ 運営委員会や職場会議を活性化し、サービス品質を向上させます。
- ・ 同一労働同一賃金制度への対応のため、働き方の多様性に添った雇用形態等の整備も検討いたします。

V. 事業所別の組織目標と重点実施項目

○地域密着型特別養護老人ホーム愛

(年間稼働率の目標)

- ・ 年間稼働率 98%

(利用者サービス)

- ① 入居者の声に耳を傾け「居心地の良い暮らし」のためのケアをします。
 - ・ 多職種カンファレンス会議を充実させ、チームで個別ケアを実践するとともにユニットケアの特徴を活かした介護サービスを提供します。
 - ・ ご家族との関りをこまめに丁寧を持つことで、信頼関係を構築します。
 - ・ BCPに基づき、新型コロナウイルス感染症対策を徹底します。

(安定経営)

- ② コスト意識をもち、より安定的な経営を目指します。
 - ・ 年間空床数を150日に抑え、安定したベッドコントロールを行います。
 - ・ 地元自治会、社会福祉協議会との連携を強化し、地域の信頼に応える施設を目指します。

(人材育成)

- ③ 職員研修を実施し、資質向上とサービスの専門性を高めます。
 - ・ 職場研修を計画的に実施し、サービスの専門性を高め、介護技術レベルを向上させます。
 - ・ 外国人人材に対し、積極的に指導を行い、日本人と同様のサービスが提供できるように努めます。
 - ・ ケアの根拠を理解し、考え、実践できる職員を育成します。
 - ・ 職員の特性を活かし、個別目標に沿って資格取得に向けた支援を行います。

(業務・職場環境の改善)

- ④ 業務改善マネジメントを強化します。
 - ・ 知恵と工夫を出し合い、チームで業務改善ができる環境を作ります。
 - ・ ICT の活用により、適切なケアのための情報収集と速やかな情報共有を目指します。
 - ・ コスト意識を持って設備・備品の点検整備、有効活用を行います。

○湯野ショートステイ愛

(年間稼働率の目標)

- ・ 年間稼働率 93%

(利用者サービス)

- ① 在宅から継続した生活が送れるよう支援します。
 - ・ 利用者ニーズにあった個別ケアに力を入れます。
 - ・ 緊急時利用への対応、突発的な利用追加希望への対応を強化します。
 - ・ BCPに基づき、新型コロナウイルス感染症対策を徹底します。

(安定経営)

- ②コスト意識をもち、より安定的な経営を目指します。
 - ・ 営業に力を入れ月平均1日27人以上の利用を目指します。
 - ・ 併設特養との連携を強化し、空床利用の受入れを行います。

(人材育成)

- ③職員研修を実施し資質向上とサービスの専門性を高めます
 - ・ 新型コロナウイルス感染症について新しい情報から感染予防対策の知識・行動が起こせるよう定期研修を行います。
 - ・ 職場研修を計画的に実施し介護技術レベルを向上させるとともに、ユニットリーダーを育成します。
 - ・ 外部講師を活用し専門的な研修を実施します。
 - ・ 外国人人材に対し、積極的に指導を行い、日本人と同様のサービスが提供できるように努めます。

(業務・職場環境の改善)

- ④業務改善マネジメントを強化します。
 - ・ 常に業務改善ができる環境をつくります。
 - ・ 職員間や外部への情報共有ができるよう日頃の記録整備に努めます。
 - ・ 安定したサービスを提供するため手順書を整備します。

○湯野デイサービス愛

(年間稼働率の目標)

- ・年間利用率 81%

2025年7月併設のサービス付き高齢者向け住宅ガーデンハイツ湯野が特定施設入所者生活介護の指定を受ける予定であり、ガーデンハイツ湯野入所者の利用がなくなるため、利用者数の大幅な減少が見込まれます。7月以降は近隣の利用者様に利用していただける事業所として、地域密着型通所介護への指定の変更を行います。

(利用者サービス)

- ① 利用者の尊厳を守り、その人らしさを大切にして支援します。
 - ・ 新型コロナウイルス対応事業所継続計画に基づき、新型コロナウイルス感染症対策を実施します。
 - ・ 地域のニーズを捉え、利用してもらえるサービスを実施します。
 - ・ 入浴や食事、活動において個別対応性を高めたサービス、さらには創作的な活動やワークショップを実施し、利用者が喜んでいただけるサービスを提供します。
 - ・ 利用者が住み慣れた地域での生活が継続できるように、社会参加活動やボランティア団体活動への参加を支援します。

(安定経営)

- ② コスト意識をもち、安定経営を図ります。
 - ・ 2025年6月までは一日平均31人・7月以降は一日平均7名以上の利用者数を確保できるよう営業活動に力を入れていきます。
 - ・ 個別機能訓練を実施し、利用者様のADLの維持・改善に努めます。
 - ・ 近隣ケアマネジャーとの連携を密にして、情報提供の共有を図り、より一層信頼される事業所を目指します。

(人材育成)

- ③ 職員研修を実施して、資質向上とサービスの専門性を高めます。
 - ・ 法人内外研修に参加し、認知症ケアに関する専門的知識や技術の向上を図ります。
 - ・ 定期的に職場研修などを実施し、知識や介護技術の向上を図ります。
 - ・ 職員全員が守秘義務について確認し、個人情報の取扱いに留意します。

(業務・職場環境の改善)

- ④ 業務改善を図り、サービスの質の向上を目指します。
 - ・ コスト意識を持って、職員1人1事務改善運動を展開します。

- ・ I C Tの活用により、職員間で情報共有できるようにします。
- ・ 設備、備品の点検整備を実施し、より有効活用を推進し、安全な職場環境を作ります。

○ガーデンハイツ湯野

(年間入居率の目標)

- ・ 年間入居率 95%

2025年7月併設のサービス付き高齢者向け住宅ガーデンハイツ湯野が特定施設入所者生活介護の指定を受ける予定です。現在入所されている利用者さんは1名除いて特定施設入所者生活介護の利用に同意いただいております、現在入所者されている方がそのまま利用される予定です。従来までのサービスと異なるサービスの為、ご利用者が困惑しないように努める必要があります。

(利用者サービス)

- ① 入居者への理解を深め、安心して日常生活ができるよう支援します。
 - ・ 入居者個別面談のリストをつくり、業務に反映します。
 - ・ 入居者と対話する機会を増やし、家庭的な関係を作ります。
 - ・ 新型コロナ禍の中、感染症対策を徹底し日常に近い生活が送れるように改善工夫をしていきます。

(安定経営)

- ② 施設の安定的な維持管理を図り地域に貢献します。
 - ・ 待機者状況を把握し常時満室を目指します。
 - ・ 少ないコストで高い効果があがるよう施設や備品を有効利用します。
 - ・ 新型コロナウイルス感染症対策しながら地域行事へ積極的に参加します。

(人材育成)

- ③ 職員の意識向上とスキルアップを図ります。
 - ・ 入居者の事を考え行動できる職員を目指します。
 - ・ 入居者ニーズに対応できる職員を目指し学習の機会を設けます。
 - ・ 接遇の意識向上を図ります。
 - ・ 外国人人材に対し、積極的に指導を行い、日本人と同様のサービスが提供できるように努めます。

(業務・職場環境の改善)

- ④ 業務改善を行い利用者サービスの向上を図ります。
 - ・ 業務監査指導に対応できる書類の整備をします。
 - ・ 業務の効率化を目指し整理整頓に努めます。
 - ・ 職員間で記録整備を見直し情報共有できる仕組みをつくります。

○宏正会訪問看護ステーション

(月平均訪問時間の目標)

- ・ 月平均訪問時間 400時間

(利用者サービス)

- ① 利用者の尊厳を守り、利用者に寄り添った看護、リハビリの提供をします。
 - ・ サービスの提供の為に十分な説明を行い、利用者の希望し必要とする看護、リハビリを提供します。
 - ・ 手順書に基づき職員一人一人が統一したサービスを提供します。
 - ・ 利用者様に感染防止の為に「新しい生活様式」に合わせた訪問看護サービスを提供し、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めます。

(安定経営)

- ② コスト意識を持って安定経営を図ります。
 - ・ 毎月1件、(月5時間)を新規獲得し、年度末には月平均400時間を達成できるよう営業を強化します。
 - ・ 利用者様のADLの低下に合わせ、他の居宅サービスなどと連携し、利用者様が引き続き安心してサービスを利用できるようにします。
 - ・ 人材獲得 新規訪問増加には職員獲得が急務であり、職員獲得・人材育成の強化を行います。

(人材育成)

- ③ 事業所内外の研修に計画的に参加し、看護師、療法士全員の資質向上を図ります。
 - ・ 個人情報の取扱規程を見直し、個人情報の秘密保護を厳守します。
 - ・ 個々の意識改革、看護、リハビリ技術の向上、専門的知識の修得を図るため、内部研修の充実と外部研修の積極的な参加に取り組みます。

(業務・職場環境の改善)

- 4 業務改善マネジメントを強化します。
 - ・ 事務作業を見直し、効率的な業務を実現します。
 - ・ 全職員で事務改善提案に取り組みます。
 - ・ 職員間で記録整備を見直し情報共有できる仕組みをつくります。

○研修事業部

(年間受講者数の目標)

- ・ 年間受講者数 10人

(利用者サービス)

① 利用者の理解度に合わせて授業を行います。

- ・ 利用者個々の理解力を的確に把握し、最適な学習、実習を提供します。
- ・ 利用者様の感染防止を徹底し、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めます。

(安定経営)

② コスト意識を持って安定経営を図ります。

- ・ SNSやHPなどの校正を改善し営業を強化します。

(人材育成)

③教員の資質を向上、新規教員となる職員の発掘により幅広いサービスの提供、安定した研修機会の確保ができるよう努めます。

- ・ 既存職員への研修事業の理解を推進し、興味を持てるような情報の発信を行います。
- ・ 職員の意識改革、知識の向上のため、内部研修の充実と外部研修の積極的な参加に取り組みます。

(業務・職場環境の改善)

4 業務改善マネジメントを強化します。

- ・ 事務作業を見直し、効率的な業務を実現します。

○湯野グループホーム愛

(年間稼働率の目標)

- ・ 年度稼働率 95%

(利用者サービス)

- ① 在宅から継続した生活が送れるよう支援します。
 - ・ 利用者ニーズにあった個別ケアに力を入れます。
 - ・ 緊急時利用への対応、突発的な利用追加希望への対応を強化します。
 - ・ BCPに基づき、新型コロナウイルス感染症対策を徹底します。

(安定経営)

- ② コスト意識をもち、より安定的な経営を目指します。
 - ・ 営業に力を入れ月平均1日17人以上の利用を目指します。
 - ・ 併設特養との連携を強化し、空床利用の受入れを行います。

(人材育成)

- ③ 職員研修を実施し資質向上とサービスの専門性を高めます
 - ・ 新型コロナウイルス感染症について新しい情報から感染予防対策の知識・行動が起こせるよう定期研修を行います。
 - ・ 職場研修を計画的に実施し介護技術レベルの向上を図り、リーダーを育成します。
 - ・ 外部講師を活用し専門的な研修を実施します。
 - ・ 外国人人材に対し、積極的に指導を行い、日本人と同様のサービスが提供できるように努めます。

(業務・職場環境の改善)

- ④ 業務改善マネジメントを強化します。
 - ・ 常に業務改善ができる環境をつくります。
 - ・ 職員間や外部への情報共有ができるよう日頃の記録整備に努めます。
 - ・ 安定したサービスを提供するため手順書を整備します。

○湯野看護小規模多機能ホーム愛

(年間稼働率の目標)

- ・ 年度稼働率 95%

(利用者サービス)

- ① 在宅から継続した生活が送れるよう支援します。
 - ・ 利用者ニーズにあった個別ケアに力を入れます。
 - ・ 緊急時利用への対応、突発的な利用追加希望への対応を強化します。
 - ・ BCPに基づき、新型コロナウイルス感染症対策を徹底します。

(安定経営)

- ② コスト意識をもち、より安定的な経営を目指します。
 - ・ 営業に力を入れ月平均26人以上の登録を目指します。
 - ・ 併設特養との連携を強化し、空床利用の受入れを行います。

(人材育成)

- ③ 職員研修を実施し資質向上とサービスの専門性を高めます
 - ・ 新型コロナウイルス感染症について新しい情報から感染予防対策の知識・行動が起こせるよう定期研修を行います。
 - ・ 職場研修を計画的に実施し介護技術レベルを向上させるとともに、リーダーを育成します。
 - ・ 外部講師を活用し専門的な研修を実施します。

(業務・職場環境の改善)

- ④ 業務改善マネジメントを強化します。
 - ・ 常に業務改善ができる環境をつくります。
 - ・ 職員間や外部への情報共有ができるよう日頃の記録整備に努めます。
 - ・ 安定したサービスを提供するため手順書を整備します。

○ピースガーデン湯野

(年間入居率の目標)

- ・ 年間入居率 93%

(利用者サービス)

- ① 入居者への理解を深め、安心して日常生活ができるよう支援します。
 - ・ 入居者個別面談のリストをつくり、業務に反映します。
 - ・ 入居者と対話する機会を増やし、家庭的な関係を作ります。
 - ・ 新型コロナ禍の中、感染症対策を徹底し日常に近い生活が送れるように改善工夫をしていきます。

(安定経営)

- ② 施設の安定的な維持管理を図り地域に貢献します。
 - ・ 待機者状況を把握し常時満室を目指します。
 - ・ 少ないコストで高い効果があがるよう施設や備品を有効利用します。
 - ・ 新型コロナウイルス感染症対策しながら地域行事へ積極的に参加します。

(人材育成)

- ③ 職員の意識向上とスキルアップを図ります。
 - ・ 入居者の事を考え行動できる職員を目指します。
 - ・ 入居者ニーズに対応できる職員を目指し学習の機会を設けます。
 - ・ 接遇の意識向上を図ります。

(業務・職場環境の改善)

- ④ 業務改善を行い利用者サービスの向上を図ります。
 - ・ 業務監査指導に対応できる書類の整備をします。
 - ・ 業務の効率化を目指し整理整頓に努めます。
 - ・ 職員間で記録整備を見直し情報共有できる仕組みをつくります。

○宏正会居宅介護支援事業所

(受け持ち件数の目標)

- ・ 受け持ち件数 常勤換算1人当たり 40 件

(利用者サービス)

- ① 入居者への理解を深め、安心して日常生活ができるよう支援します。
 - ・ ご自宅で、その方の心身状況に応じて自立した生活が継続できるよう支援を行います。
 - ・ ご利用者及びご家族様からのご希望に基づき、心身の状態の維持及び向上を図ることができるようPDCAサイクルの下、支援を行います。
 - ・ 自立支援の観点から、要介護等が悪化しないようモニタリングや担当者会議等を行い、介護支援計画に反映させます。
 - ・ 介護ソフトのAI予測を利用する事で介護計画実施による状態の変化等について科学的な根拠を持ち説明を行います。
 - ・ 「適切なケアマネジメントの手法」を参考にアセスメント及びケアプラン立案を行います。

(安定経営)

- ② 事業の安定的な維持管理を図り地域に貢献します。
 - ・ 少ないコストで高い効果があがるよう施設や備品を有効利用します。
 - ・ 地域行事へ積極的に参加します。

(人材育成)

- ③ 職員の意識向上とスキルアップを図ります。
 - ・ 利用者の事を考え行動できる職員を目指します。
 - ・ 利用者ニーズに対応できる職員を目指し学習の機会を設けます。

(業務・職場環境の改善)

- ④ 業務改善を行い利用者サービスの向上を図ります。
 - ・ 業務監査指導に対応できる書類の整備をします。
 - ・ 業務の効率化を目指し整理整頓に努めます。
 - ・ 職員間で記録整備を見直し情報共有できる仕組みをつくります。

V. 職員研修計画

月	研 修 名	研修内容・目的
4 月	令和 7 年度事業計画説明 倫理・法令遵守，接遇に関する 研修	令和 7 年度法人事業計画の概要を知る 倫理・法令遵守，接遇について学ぶ
5 月	高齢者虐待の防止，身体拘束 等の適正化のための研修(1)	虐待を学ぶ 身体拘束等の適正な対応方法を学ぶ
6 月	感染症，食中毒の予防，まん 延の防止に関する研修(1)	感染症の基礎知識や予防・食中毒に関する予 防方法及びまん延時の対応について学ぶ
7 月	認知症ケアに関する研修・BCP・ 日中対応の消防訓練	認知症ケアを学ぶ・BCP について・日中対応 の消防訓練
8 月	プライバシー保護研修	プライバシーの保護に関する研修
9 月	事故発生の防止のための研修	事故発生の防止について学ぶ
10 月	事故の発生など緊急時の対応 に関する研修	緊急時の対応に関する研修
11 月	高齢者虐待の防止，身体拘束等 の適正化のための研修(2)	虐待を学ぶ 身体拘束等の適正な対応方法を学ぶ
12 月	感染症，食中毒の予防，まん 延の防止に関する研修(2)・ BCP・夜間対応の消防訓練	感染症の基礎知識や予防・食中毒に関する予 防方法及びまん延時の対応について学ぶ BCP について・夜間対応の消防訓練
1 月	介護予防，要介護度進行予防， 褥瘡対策に関する研修	介護予防，要介護度進行予防，褥瘡対策に ついて学ぶ
2 月	ハラスメント防止に係る研修、 ターミナルケア，精神的ケア に関する研修	ハラスメント、ターミナルケア，精神的ケア について学ぶ
3 月	事故発生の防止のための研修	事故発生の防止について学ぶ
8 月～2 月	外部の専門家による研修	複数事業所連携事業等の助成を活用する
その他	外部研修派遣	社会福祉協議会主催の社会福祉事業研修を 活用する。リモート研修も取り入れる
随時	新人職員研修	法人理念、基本方針などを知る

講 師：施設内の関係職員その他、外部講師も検討する

そ の 他：上記研修時間中に、外部研修受講者からの伝達研修を設ける

V. 委員会の種類

名称	目的	進め方
① 職員会	職員の処遇及び環境について改善・向上を図る。	定期的を開催し、役員と職員が処遇及び環境の改善方法を検討する。
②事故防止委員会	施設内の事故防止を図る。	事故報告書・ヒヤリハット報告書の定着を行い、その報告書をもとに事故の統計をとって、より正確な状況の把握に努めながら、それぞれのグループの事例検討を行い、職員への自己啓発、事故原因の究明や防止策の検討などを行う。
③身体拘束廃止検討委員会	拘束ゼロの取り組みを行う。	- 身体拘束とはなにかと常に委員会で話し合い言葉や態度による行動制限、威圧的な態度、職員のペースで利用者に関わることをないように常に心掛ける。 - ヒヤリハット・事故報告書から、抑制につながる環境や行為がないか検討する。 - 拘束につながる行為などが、起こりうる可能性はないか、又言葉の拘束はないかなど常に意識改革につながるよう配慮する。 - 緊急やむなく身体拘束する場合、「身体拘束をしない取り組み」を基に速やかに委員会を開き、御家族との話し合いを持ち拘束は一時的に限り、今後は工夫、その他の方法などを検討し最小限で対応することとする。
④褥瘡予防委員会	褥瘡に関する知識を学び、褥瘡予防に努める。	- 看護職員を中心に褥瘡の発生と予防体制を整備していく。 - 定期的に指針とマニュアルの見直しをする。
⑤感染予防対策委員会	施設内での感染を防止するための対策を検討し、実施する。	- 職員に予防、整備及び研修等の必要な体制づくりをとるとともに、発生時においては感染症の拡大防止、関係機関との連携等に関しても迅速にかつ適切に対応する。 - 職員の健康管理・手指の消毒をはじめとす

		る衛生習慣の確立を図る ・ 感染症を持った入所者情報を職員間で共有し、蔓延防止のための計画を作成する。 ・ 普段の生活で感染者が差別されることの無いよう、全ての入所者に対し衛生管理を徹底する。 ・ 施設内の環境整備を検討する。
⑥給食委員会	・ 献立や食事方法の検討を行い、利用者の要望に合った食事を提供する。 ・ 食中毒の予防を図る。	・ 食事提供のための流れや対応の検討、及び管理者、各部門との連携の充実を図る。 ・ 咀嚼・嚥下機能に合った食事が提供されているか評価し、調理法や食材の見直し・検討を行う。 ・ 良質な食材の確保・手指の消毒をはじめとする衛生習慣の確立を図る ・ 各部署からの食事に関する意見・苦情を把握し、検討・処理を行う。
⑦労働安全衛生委員会	職員の健康指導や環境改善に努める。	・ 個々の体調管理を日々行う。 ・ 産業医の協力を得て、各種感染症等の防止や職員の衛生管理・健康管理を徹底していく。
⑧医療的ケア安全対策委員会	喀痰吸引など医療的ケアの知識の向上、ターミナルケアへの理解と知識の向上	・ 施設内での研修の実施を計画し、具体的な対応技術を学んでいく。
⑨研修委員会	職員の計画的研修及びキャリアアップを目指す。	・ 年間研修計画に沿って、職員の希望に沿った研修内容を計画、実施する。 ・ 外部研修の情報を収集、発信する。
⑩苦情検討委員会	地域・利用者・御家族から安心できる施設づくりに努める。	・ 苦情相談窓口を設置し、随時、早急に対応をする。 ・ どんな小さな事から何でも言い合える事により一事一言を大切にする。

Ⅵ. 年間行事計画

月	行 事 名		
	1 号棟（介護事業）	2 号棟（介護事業）	湯野デイサービス愛
4 月	お花見	お花見	お花見
5 月			畑づくり
6 月			
7 月	七夕まつり	七夕まつり	七夕まつり
8 月		そーめん流し	そーめん流し
9 月			
10 月	秋祭り	秋祭り	運動会
11 月	敬老会	敬老会	敬老会
12 月	クリスマス会	クリスマス会	クリスマス会
1 月	お正月会	お正月会	初詣
2 月	節分会	節分会	節分会
3 月	ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り
随時	誕生日会	誕生日会	誕生日会

VI. 会議設置

理事会	開催頻度	年4回 (6月2回・11月・3月予定)
	参加予定者	全理事・監事
	内容	・理事会にて決議・報告を要する事項についての検討
評議員会	開催頻度	年3回 (6月・11月・3月予定)
	参加予定者	全評議員
	内容	・評議員会にて決議・報告を要する事項についての検討
評議員 選任解任 委員会	開催頻度	年1回 (6月予定)
	参加予定者	全評議員選任解任委員
	内容	・評議員選任解任委員会にて決議を要する事項についての検討
管理職運営会議	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護職員 代表
	内容	・施設運営に関すること ・施設処遇全般に関すること ・事業計画進捗状況の確認（事業毎の前月実績報告含む） ・各部署からの報告及び問題提起
	開催頻度	隔月（偶数月）1回 (第2木曜日)もしくは必要時随時
入所検討会議 運営推進会議	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護職員 代表
	内容	・入所待機者への入所順位の検討及び決定 ・入所者の入退所状況の報告
	開催頻度	隔月（偶数月）1回 (第3木曜日)

介護ミーティング	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護職員代表、入居者もしくは家族代表、地域包括支援センター職員、地域住民代表
	内容	利用者、利用者の家族、地域住民に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスとすることにより、以下の項目などを達成することを目的とする。 ・事業所運営の透明性の確保 ・サービスの質の確保 ・地域との連携の確保
	開催頻度	月1回
事故防止委員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所介護職員代表、委員会職員
	内容	・事故報告書・ヒヤリハット報告書の定着 ・報告書をもとに事故の統計をとり、正確な状況の把握 ・グループでの事例検討 ・職員への自己啓発、 ・事故原因の究明や防止策の検討
	開催頻度	月1回
身体拘束廃止委員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所介護職員代表、委員会職員
	内容	・身体拘束とはなにかと常に委員会で話し合う。 ・ヒヤリハット・事故報告書から、抑制につながる環境や行為がないか検討 ・拘束行為等に対する、意識改革につながる啓発 ・緊急やむなく身体拘束する場合において、最小限で対応する方法のご家族等と合同で検討
	開催頻度	月1回
褥瘡予防委員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所介護職員代表、委員会職員
	内容	・褥瘡発生のリスク評価や褥瘡ハイリスク者の把握 ・褥瘡予防や治療に関する指針やマニュアルの作成・見直し ・褥瘡予防や治療に関する研修会の実施 ・褥瘡回診やカンファレンス、症例検討会の実施 ・体圧分散マットレスやポジショニングクッションなどの物品の整備

	開催頻度	3か月に1回
感染症 対策委 員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所 介護職員代表、委員会職員
	内容	・ 予防、整備及び研修等の必要な体制づくり ・ 発生時において感染症の拡大防止、 ・ 関係機関との連携等 ・ 健康管理・手指の消毒をはじめとする衛生習慣の確立 ・ 感染症を持った入所者情報を職員間で共有 ・ 蔓延防止のための計画を作成 ・ 入所者に対する衛生管理を徹底 ・ 施設内の環境整備を検討
	開催頻度	3か月に1回
給食委 員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護 職員代表、管理栄養士、調理委託業者代表
	内容	・ 食事提供のための流れや対応の検討 ・ 管理者、各部門との連携の充実 ・ 咀嚼・嚥下機能に合った食事が提供されているかの評価 ・ 調理法や食材の見直し・検討 ・ 良質な食材の確保 ・ 衛生習慣の確立 ・ 食事に関する意見・苦情を把握、検討・処理
	開催頻度	月1回
労働安 全衛生 委員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所 介護職員代表、委員会職員
	内容	・ 労働災害の原因の調査や再発防止対策 ・ 危険性や有害性の調査、その結果に基づく措置（リスク アセスメントなど） ・ 安全衛生に関する計画の作成、実施、評価、改善 ・ 作業環境の維持管理 ・ 作業方法や衛生状態に有害のおそれがある場合の措置
	開催頻度	月1回
医療的 ケア安 全 対策委 員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所 介護職員代表、委員会職員
	内容	・ 喀痰吸引など医療的ケアの知識の向上 ・ ターミナルケアへの理解と知識の向上 ・ 施設内での研修の実施を計画

		・ 具体的な対応技術の学習
	開催頻度	月 1 回
研修委員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所 介護職員代表、委員会職員
	内容	・ 年間研修計画に沿って、職員の希望に沿った研修内容を計画、実施 ・ 外部研修の情報を収集、発信
	開催頻度	月 1 回
苦情検討委員会	参加予定者	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、各事業所 介護職員代表、委員会職員
	内容	・ 苦情の円滑な解決 ・ 社会性や客観性を確保 ・ 利用者の満足度や法人の信頼性を向上 ・ 福祉サービスの質の向上や運営の適正化を確保
	開催頻度	月 1 回